

СОГЛАСОВАНО:

Родительский комитет
МБДОУ «Детский сад № 38
«Росинка»
Протокол № 3
от « 28 » 09 2018
Председатель Родительского
комитета
Т.Н. Чермошенцева

СОГЛАСОВАНО:

Совет Учреждения
МБДОУ «Детский сад № 38
«Росинка»
Протокол № 6
от « 27 » 09 2018
Председатель Совета Учреждения
А.П. Казначеева

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 38 «Росинка»
Приказ № 183а
от « 28 » 09 2018 г.
О.Н. Пивень



ПОЛОЖЕНИЕ
о Родительском комитете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 38 «Росинка»
города Рубцовска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о родительском комитете (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 38 «Росинка» города Рубцовска (далее МБДОУ) в соответствии действующими законами Российской Федерации и Алтайского края, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Российской Федерации и Алтайского края, правовыми актами органов местного самоуправления города Рубцовска, Алтайского края, Уставом МБДОУ с целью обеспечения практической помощи МБДОУ при проведении массовых мероприятий, в укреплении материально-технической базы, организации образовательного процесса в МБДОУ.

1.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании родительского комитета, согласуются с Советом Учреждения и утверждаются приказом заведующего МБДОУ.

1.3. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.4. Копии настоящего Положения размещаются на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет (ds38.educrub.ru.) и информационном стенде МБДОУ.

2. Компетенции Родительского комитета

2.1. Родительский комитет:

2.1.1. Обсуждает локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений.

2.1.2. Заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ и дополнительных общеразвивающих программ Учреждения.

- 2.1.3. Участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью.
- 2.1.4. Избирает представителей родительской общественности в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБДОУ.
- 2.1.5. Оказывает помощь МБДОУ в работе с неблагополучными семьями.
- 2.1.6. В лице председателя Родительского комитета МБДОУ совместно с заведующим и председателем Совета Учреждения представляет интересы обучающихся, обеспечивая их социальную правовую защиту, в государственных, муниципальных, общественных органах управления.
- 2.1.7. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в МБДОУ.
- 2.1.8. Содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в МБДОУ (родительские собрания, родительские клубы, Дни открытых дверей, иное).
- 2.1.9. Вместе с заведующим МБДОУ принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.
- 2.1.10. Доводит до сведения родительской общественности информацию и решения Родительского комитета.

3. Права родительского комитета

- 3.1. Родительский комитет имеет право:
- 3.1.1. Принимать участие в управлении МБДОУ как коллегиальный орган управления.
- 3.1.2. Требовать у заведующего МБДОУ выполнения решений Родительского комитета.
- 3.1.3. Каждый член Родительского комитета при несогласии с решением последнего вправе высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Состав Родительского комитета, порядок формирования и принятия решений

- 4.1. В состав Родительского комитета входит по одному представителю родительской общественности от каждой группы МБДОУ, избираемому ежегодно на родительских собраниях групп открытым голосованием. Срок полномочий родительского комитета один год.
- 4.2. После процедуры избрания родительским комитетом МБДОУ открытым голосованием представителей родительской общественности в Совет Учреждения, в состав Родительского комитета дополнительно включается по одному представителю тех групп, чьи родители (законные представители) вошли в состав Совета Учреждения.
- 4.3. Родительский комитет открытым голосованием выбирает из своего состава председателя и секретаря.
- 4.4. Председатель Родительского комитета:
- 4.4.1. Организует деятельность Родительского комитета.

- 4.4.2. Информировывает членов Родительского комитета о предстоящем заседании.
- 4.4.3. Организует подготовку и проведение заседаний Родительского комитета.
- 4.4.4. Определяет повестку дня заседания Родительского комитета.
- 4.4.5. Контролирует выполнение решений Родительского комитета.
- 4.4.6. Взаимодействует с заведующим МБДОУ.
- 4.5. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета МБДОУ могут приглашаться представители администрации МБДОУ, педагогические и иные работники МБДОУ, представители Учредителя, общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с МБДОУ, представители учреждений, участвующих в финансировании МБДОУ, граждане, известные своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью в сфере образования, и другие. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета МБДОУ. Лица, приглашенные на заседание Родительского комитета МБДОУ, пользуются правом совещательного голоса.
- 4.6. Заседания Родительского комитета созываются по мере необходимости.
- 4.7. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.
- 4.8. Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.
- 4.9. Решения Родительского комитета рассматриваются на Совете Учреждения.
- 4.10. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим МБДОУ.
- 4.11. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

5. Делопроизводство Родительского комитета

5. Документация Родительского комитета учреждения

- 5.1. Заседания Родительского комитета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание, предложения и замечания членов комитета.
- 5.2. Протоколы заседаний Родительского комитета подписываются председателем и секретарем совета.
- 5.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 5.4. Книга протоколов хранится 1 год.